Regolamento

Ai Genitori

Alle allieve e agli allievi di CF AIB

Le persone iscritte a FONDAZIONE AIB Centro Formazione si impegnano a:

- frequentare regolarmente le lezioni
- rispettare le disposizioni impartite dai Formatori, dai Coordinamenti e dalla Direzione
- osservare questo regolamento

1. Orario didattico, assenze, ritardi, uscite anticipate, visite didattiche, infortuni

1.1 Orario didattico

L'orario delle lezioni delle **classi ordinamentali** è articolato in 6 ore (8.00-14.00) giornaliere, dal lunedì al venerdì, per un totale di 990 ore nell'anno formativo.
Occasionalmente, alcune giornate potrebbero avere una durata diversa rispetto a quanto indicato sopra (orario verificabile sempre da registro elettronico) ed anche in occasione di uscite, gite, attività di fine anno formativo.

Le classi quarte e quinte **in apprendistato di primo livello** frequentano le lezioni dalle ore 08.00 alle ore 14.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.30 (o dalle ore 15.00 alle ore 17.00 - orari verificabili da registro elettronico), solo nelle giornate previste dai rispettivi calendari.

La prima ricreazione della giornata è scandita dalla campanella alle ore 9.45, la seconda alle 11.45. Le pause durano 15 minuti.
Le allievi e gli allievi sono invitati a usufruire degli spazi aperti per favorire il ricambio d'aria: le aule non saranno accessibili per nessuna ragione nel corso della ricreazione.

1.2 Presenza

Gli allievi e le allieve presenti firmano il registro cartaceo, ove previsto e favoriscono la compilazione del registro elettronico adottando un comportamento idoneo durante l'appello.
L'ammissione all'anno formativo successivo, o all'esame di qualifica e diploma professionale, è condizionata ad una frequenza regolare. Si veda in merito il Regolamento assenze e validità dell'anno scolastico pubblicato sul sito della scuola.

1.3 Assenza

Le persone assenti dalle lezioni devono **giustificare le assenze** utilizzando l'apposita funzione nel registro elettronico. La mancata giustificazione **entro tre giorni** dalla maturazione dell'assenza comporta la non ammissione alle lezioni.
Inoltre, ogni famiglia riceverà, periodicamente, un consuntivo progressivo cartaceo delle giornate/ore di assenza rilevate e giustificate tramite registro elettronico: il documento cartaceo dovrà essere firmato e restituito entro tre giorni dalla consegna ai ragazzi e alle ragazze.
Le assenze, i ritardi e le uscite anticipate registrate nel corso del tirocinio verranno sottoscritte dai genitori in un report consuntivo, fornito dalla Segreteria didattica dopo la conclusione dello stage.

1.4 Ritardo

L'allievo e l'allieva che arrivano in ritardo non sono ammessi a lezione fino all'ora successiva a quella in corso. Se non giustificato preventivamente, il genitore deve giustificare il ritardo, attraverso la compilazione dell'apposita sezione del registro elettronico, **entro tre giorni dall'evento.**

1.5 Uscite anticipate

Le uscite anticipate in orario didattico sono consentite solo per motivi documentati e inderogabili e vanno gestite tramite apposita funzione del registro elettronico.
Allieve e allievi minorenni possono lasciare la scuola solo in presenza dei genitori, o di persona di maggiore età formalmente delegata.
In caso di delega, la famiglia deve inoltrare all'indirizzo della Segreteria didattica la copia di un valido documento di riconoscimento, che verrà richiesto in originale all'atto del ritiro della persona minorenne.
Nessuna persona minorenne sarà autorizzata a lasciare in autonomia l'edificio in orario scolastico, ad eccezione di coloro per i quali le famiglie abbiano richiesto e ottenuto, secondo la procedura, un'autorizzazione <u>permanente</u> per l'uscita anticipata.
In caso di malessere nel corso della mattinata, la Segreteria didattica telefonerà ai numeri di riferimento indicati dalla famiglia all'atto dell'iscrizione. Se nessuno è rintracciabile, sarà contattata l'assistenza sanitaria.

1.6 Visite guidate e viaggi d'istruzione

Le comunicazioni sono trasmesse alle famiglie tramite il registro elettronico o tramite le allieve e gli allievi. Si raccomanda il rispetto delle scadenze assegnate.

1.7 Riammissione a scuola a seguito di infortuni sportivi, o di altra natura e/o interventi chirurgici

Le persone infortunate, o in fase di recupero post-operatorio, non possono frequentare le lezioni durante il periodo di prognosi diagnosticato dal medico. È possibile, tuttavia, **anticipare** il rientro a scuola fornendo alla Segreteria un Certificato del Medico curante o del Medico specialistico che attesti il nulla osta alla frequenza dei laboratori e/o delle lezioni, nonostante l'infortunio subito e l'eventuale impedimento (ingessature, fasciature, punti di sutura ecc..).
La Direzione, in seguito alla verifica della documentazione ricevuta, autorizza la riammissione anticipata della persona infortunata, adottando eventuali misure per la prevenzione di rischi e per l'incolumità delle persone in questione, in un ambiente ad alto affollamento.

2. Vita e rapporti interni

Le Famiglie accedono al Centro previo appuntamento, da concordare con la Segreteria di riferimento.
Le allieve e gli allievi di CF AIB adottano una buona condotta, rispettosa delle cose e delle persone.
Le allieve e gli allievi si presentano alle lezioni in abbigliamento adeguato.
Nei laboratori tecnico-professionali è indispensabile indossare correttamente i DPI e l'abbigliamento previsto. La mancanza degli stessi comporta necessariamente la non partecipazione alle lezioni tecnico-pratiche.
È obbligatorio il pieno rispetto delle norme di sicurezza di settore descritte dalla cartellonistica e spiegate dai formatori responsabili dei laboratori.

Non sono ammesse al Centro persone in stato di ubriachezza o sotto l'effetto di sostanze psicoattive.

Non sono ammessi nei locali dell'Istituto soggetti estranei se non per informazioni, disbrigo di pratiche burocratiche o su espressa autorizzazione o incarico del personale del Centro.

Nessuno, nell'ambito della scuola, è autorizzato a somministrare farmaci, in assenza di apposita certificazione medica, richiesta di un genitore ed acquisita la disponibilità del personale alla somministrazione.

Il personale del Centro è autorizzato dai genitori, o dai tutori che sottoscrivono il patto formativo, alla somministrazione di azioni di primo soccorso (manovre orientate a mantenere in vita l'infortunato e a prevenire complicazioni).

La scuola non risponde del danneggiamento o del furto di oggetti di valore e non ne raccomanda la presenza a scuola.

Le aule e i laboratori devono essere utilizzati secondo il regolamento dedicato.

È assolutamente vietato consumare bevande diverse dall'acqua e alimentari di ogni tipo in aulae in laboratorio.

Gli allievi responsabili di danneggiamenti al patrimonio del Centro sono tenuti al risarcimento del danno: a ciò, seguirà sanzione disciplinare adeguata.

È vietato fumare tabacco, o qualsiasi altro tipo di prodotto da inalazione, in tutti i locali del Centro, compresi gli spazi esterni e i servizi igienici.

Durante le ore di lezione, nelle aule e nei laboratori, l'utilizzo del telefono cellulare è consentito esclusivamente su indicazione esplicita dell'insegnante. I dispositivi vengono depositati, all'inizio di ogni lezione, negli appositi contenitori murali a forma di tasca numerata.

In questo Centro non sono considerati rispettosi gli insulti e le bestemmie, le discriminazioni di qualsivoglia natura e l'aggressione fisica, il bullismo e il cyberbullismo.

2.1 Interventi disciplinari e Lavori Socialmente Utili

CF AIB recepisce pienamente il Decreto regionale 11462 del 08/08/2025, incrementando e rafforzando ulteriormente la pratica educativa dei **Lavori Socialmente Utili**, già lungamente sperimentata nel corso degli anni nelle sedi del Centro. Il Decreto ricorda che le azioni disciplinari hanno principalmente una **finalità educativa e formativa**: sono quindi pensate per indurre una rielaborazione critica delle proprie azioni e favorire esperienze positive, riferite al principio della riparazione del danno.

Le sanzioni e azioni disciplinari previste in CF AIB procedono secondo un criterio di crescente peso:
1. richiamo / ammonizione (scritta o orale);
2. percorso di rielaborazione personale;
3. attività di utilità sociale (**LSU**);
4. sospensione dalle attività formative;
5. esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame conclusivo.

Le sanzioni sono attribuite tenendo conto della situazione personale dell'allievo e dell'allieva e, in base al principio di gradualità, della gravità dei comportamenti e delle conseguenze da essi derivanti.

La scuola predispone attività con valore educativo di natura sociale, culturale a vantaggio della comunità interna o territoriale, anche sulla base di accordi con realtà pubbliche o private (Cooperative sociali, biblioteche, realtà di volontariato, oratori..)

In caso di infrazioni disciplinari gravi o reiterate (come comportamenti violenti, bullismo, uso di sostanze stupefacenti, ecc.), laddove si ravvisi **pericolo per l'incolumità delle persone**, nonché in presenza di **reati** o del **rifiuto da parte degli interessati dei percorsi alternativi e di utilità sociale proposti dall'Istituzione**, la scuola potrà ricorrere alla sospensione delle attività formative (comprese quelle concernenti la partecipazione ad eventi, viaggi, incontri, o altro) e all'esclusione dallo scrutinio finale o alla non ammissione all'esame conclusivo del percorso.

La singola sospensione può prevedere un massimo di 15 giorni.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità dell'Istituzione formativa o non ammissione agli scrutini/esame sono sempre adottati in forma collegiale dall'équipe del personale docente, dettagliatamente verbalizzate e assegnate tramite comunicazione scritta alla famiglia dalla Direzione del Centro.

I **LSU** prevedono la definizione degli obiettivi formativi, la presa in carico dell'allievo o dell'allieva e la valutazione degli esiti di apprendimento da parte di un tutor (interno o esterno) o di un formatore. Le attività possono essere svolte sia all'interno delle sedi, che presso altre realtà del territorio, sia in orario didattico, che extra didattico.
Le valutazioni conseguite concorrono alla valutazione intermedia e finale del percorso.
La scuola prevede la preliminare stipula di una convenzione con l'eventuale soggetto ospitante e si occupa della copertura assicurativa degli allievi e delle allieve interessate, predisponendo un piano formativo individuale e la presa in carico di un tutor esterno.

Eventuali giorni di sospensione dalle attività formative non saranno computati ai fini della frequenza minima del 75% del percorso ed andranno regolarmente giustificati.

Il provvedimento dell'espulsione può essere adottato per condotta estremamente lesiva dell'immagine del Centro. Tale provvedimento può essere applicato dalla Direzione con parere positivo della maggioranza semplice del Collegio Docenti.

3. Assemblee di classe e di Centro

Gli allievi e le allieve possono organizzare assemblee di classe e di Centro.

Per le assemblee di classe gli allievi e le allieve hanno a disposizione 1 ora ogni mese.

La richiesta di autorizzazione delle assemblee deve essere presentata al Coordinatore almeno tre giorni prima della data di svolgimento. La richiesta deve contenere l'ordine del giorno e la firma dei rappresentanti di classe.
I rappresentanti devono stendere e presentare al Coordinamento di sede un verbale dell'assemblea entro i due giorni successivi allo svolgimento della stessa.